

## SOLICITUD DE CARNET ADULTOS

SOCIO/ A N°: \_\_\_\_\_

CONTRASEÑA: \_\_\_\_\_

FECHA: \_\_\_\_\_

APELLIDOS: \_\_\_\_\_

NOMBRE: \_\_\_\_\_

DNI (PASAPORTE O TARJETA DE RESIDENTE): \_\_\_\_\_

DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_

POBLACIÓN: \_\_\_\_\_

CÓDIGO POSTAL: \_\_\_\_\_

FECHA DE NACIMIENTO: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

TELÉFONO FIJO: \_\_\_\_\_

TELÉFONO MÓVIL: \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_

¿Deseas recibir información de las actividades de la biblioteca por correo electrónico?

Sí

No

\*Esta solicitud debe ir acompañada de una fotocopia del DNI

## **NORMAS DE PRÉSTAMO DE DOCUMENTOS**

Para poder hacer uso del servicio de préstamo es necesario tener el **carnet de lector**, que sólo podrá ser utilizado por el titular del mismo.

Cada socio/ a podrá sacar en préstamo un total de 5 documentos por un periodo máximo de 15 días los libros y 7 días los audiovisuales. Los libros podrán renovarse 15 días más, **siempre que la renovación se efectúe antes de finalizar el periodo de préstamo.**

### ○ **RENOVACIÓN**

La renovación podrá realizarse en la propia biblioteca, por teléfono (**928 866 329**), o desde Internet, a través de la siguiente dirección web: **<https://www3.gobiernodecanarias.org/aplicaciones/bibliotecavirtual>** entrando con la clave de usuario (DNI sin la letra) y la contraseña.

### ○ **RETRASO**

El retraso en la devolución de los documentos originará la suspensión temporal del servicio de préstamo. Dicha suspensión consistirá en la imposibilidad de hacer uso del préstamo en un número de días igual al retraso acumulado.

### ○ **PÉRDIDA O DETERIORO (IMPORTANTE)**

Los documentos **deben entregarse en las mismas condiciones en que fueron prestados.** Cuando se presta el libro, la bibliotecaria comprueba el estado del mismo y lo anota en la hoja de préstamo.

Si el libro es entregado **en otras condiciones (mojado, despegado, deteriorado por un mal uso...)**, el usuario **debe comprar un libro nuevo** y entregarlo en la biblioteca. Lo mismo ocurrirá en caso de pérdida del documento.

Hasta que no se realice la restitución el lector quedará suspendido del servicio de préstamo en todas las bibliotecas de Canarias.

**HE LEÍDO Y ACEPTO LAS NORMAS:**

---

## **PROTECCIÓN DE DATOS**

De conformidad con la normativa vigente en materia de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa que el AYUNTAMIENTO DE LA OLIVA, responsable del tratamiento de sus datos, tratará los mismos con la finalidad de llevar a cabo la gestión de préstamos de material bibliotecario, control de acceso a las instalaciones o utilización de servicios de conexión inalámbrica a internet, u otros prestados por la biblioteca. El tratamiento de los datos es necesario para la ejecución de un contrato o prestación de un servicio. Sus datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. **Dichos datos serán tratados de manera confidencial y serán incorporados a la Red de Bibliotecas Públicas de Canarias y cuando sea necesario para la prestación del servicio solicitado o cuando exista una obligación legal.** No se llevarán a cabo transferencias internacionales de datos.

Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, así como otros derechos desarrollados en el RGPD tal como se explica en la información adicional en nuestra web [www.laoliva.es](http://www.laoliva.es), comunicándolo por escrito a la Secretaria General del AYUNTAMIENTO DE LA OLIVA, en la dirección C/Emilio Castellot n.º 2, La Oliva, 35640, Fuerteventura, o en el correo electrónico: [dpd@laoliva.es](mailto:dpd@laoliva.es), adjuntando copia de documento que acredite su identidad.

**FECHA Y FIRMA DEL  
SOLICITANTE:**